

Riikliku Alkoholiregistri kasutusjuhend

Sissejuhatus	2
Üldine keskkond	2
Sisenemine	2
Sisekasutaja vaade	3
Esileht	4
Registripäringud	4
Registrisse kantud alkohol	4
Kehtetuks tunnistatud kanded	6
Alkoholi liikumise päring	7
Esitatud aruanded	9
Blanketid	10
Õigusaktid	11
Kontakt	11
Uudised	11
KKK	11
Otsing	11
Taotlused	16
Registikande taotluse lisamine /menetlemine	16
Otsuse lisamine taotlusele	20
Registikande pikendamise taotluse lisamine /menetlemine	21
Taotluse otsing	24
Tooted	26
Toote lisamine /muutmine	26
Toote otsing	29
Toodete nimekiri	30
Ettevõtjad	31
Ettevõtja andemete detailvaade /lisamise vorm	32
Riigilõiv	34
Riigilõivu väljavõte	35
Klassifikaatorid	36
Administraator	37
Kasutajate haldus	37
Rollide haldus	39
Logitabelid	39
Sisuhaldus	40
Blanketid	41
Uudised	41
KKK	42

Sissejuhatus

Riikliku Alkoholiregistri infosüsteem on veebis põhine andmebaasiliides, mis võimaldab kasutajatel sisestada, muuta ning vaadata andmeid Riiklikus Alkoholiregistris.

Üldine keskkond

Lahendus asub aadressil <https://alkoreg.agri.ee/>. Juurdepääsuks on vajalik internetibrauser (n. Internet Explorer 5.5+ või Mozilla Firefox 2.0). Brauseriseaded peavad lubama krüpteeritud liiklust (https).

Keskkonna kasutamiseks on vajalik sisse logida kas kasutajanime ja parooli või ID kaardi abil. ID kaardiga logimiseks on vajalik ID kaardi, ID kaardi lugeja ja ID kaardi tugitarkvara (saadaval leheküljelt www.id.ee) olemasolu.

Alkoholiregistri päringud on suурte andmemahtudega (paratamatult on kasutuses palju andmeid), neid andmeid pärvides ning kuvades on veeblehitsejale, nimega Internet Explorer, külge ehitatud VEEBILEHITSEJA poolne piirang, mis kaitseb kasutaja riistvararesursside ülekoormamist. Realselt ülekoormust ei pruugi tulla, aga hoiatus on ikkagi loodud tavakasutaja huvides.

Siinkohal on probleemile kolm lahendust:

- 1) vähendada andmete mahtu, ehk peaks andmebaasist kirjeid vähendema (ei ole mõeldav)
- 2) muuta kasutaja Internet Exploreri sätteid rakendusega, suurendada hoiatusmäära (ei ole tehtav, turvanõuete vastane)
- 3) hoiatuse tulles valida, et leht jätkaks oma tööd ning tulemused väljastatakse ilusti.

Sisenemine

Peale aadressi sisestamist brauserisse avaneb väliskasutaja vaade. Sisenemiseks sisekasutaja sektsooni tuleb klõpsata lehekülje ülemises paremas nurgas asuvat linki „Logi sisse“. See käivitab süsteemi sisenemisvaate (Joonis 1). Süsteemi sisenemiseks on kaks võimalust:

- Sisselogimine ID-kaardiga: Asetage oma ID kaart kaardilugejasse ning  klõpsake nuppu **KAART**. See tuvastab kasutaja ID kaardi, küsib isikutuvastamise PIN koodi ning avab alkoholiregistri kasutajaliidese. Peale sisselogimist kuvatavad kasutajaliidese funktsioonid sõltuvad kasutajale määratud õigustest.
- Sisselogimine kasutajanimega: Täitke väljad **Kasutaja** ja **Parool** nõutud infoga ning klõpsake nupul **Logi sisse**.

Juhul kui kasutaja tuvastamisel tekib viga, kuvab süsteem vastavasisulise veateate (n. „Sisestatud parool ei ole õige“, „Teie ID kaardi sertifikaadid ei kehti“, „Sellist kasutajat ei ole registreeritud“). Süsteemi tööd puudutavad teated kuvatakse ekraani valge ala ülaosas **rohelises kirjas**. Süsteemi veateated kuvatakse samas kohas, kuid **punase kirjaga**.

Joonis 1. Sisenemisvaade

Sisekasutaja vaade

Süsteemi registreeritud kasutajatele ilmub peale ID kaardi või parooliga sisse logimist joonisel 2 kujutatud vaade. Süsteemi funktsioonid käivitatakse lehekülje vasakus servas rohelisel menüüribal asuvate linkidega. Hetkel aktiivne menüüvalik värvub oranžiks. Valikutega aktiveeritud vormid kuvatakse lehekülje paremal küljel asuval valgel alal.

Menüü on võimalik kahandada ekraani vasakusse serva, et kuvatavat lehekülge paremini näha. Selleks tuleb klõpsata menüül asuvat nuppu . Menüü saab taasavada nupuga .

Osade menüüvalikute alla on grupeeritud teatavad alamfunktsioonid. Vastaval valikul klõpsates ilmuvad need menüüribile valikupealkirja alla:

- **Registripäringud**
- **Registrisse kantud alkohol**
- **Kehtetuks tunnistatud kanded**
- **Alkoholi liikumise päring**
- **Esitatud aruanded**
- **Blanketid**

Menüül ilmuvad valikud sõltuvad süsteemi kasutaja õigustest. Järgnevalt kirjeldatakse kõiki sisekasutajatele võimaldatud valikuid.

Joonis 2. Sisekasutaja vaade

The screenshot shows the homepage of the Riiklik Alkoholiregister. The header includes the VTA logo and links for 'Abi?' and 'Logi välja'. The main content area is titled 'Riiklik alkoholiregister' and contains contact details: Address (Võlrike-Paala 3, 11415 Tallinn), Contact (Tel: 605 1710, Fax: 621 1441, Email: vet@vet.equin.ee, URL: <http://www.vet.equin.ee>), and a sidebar menu with links like Esileht, Registripäringud, Blanktid, Oigusaktid, Kontakt, Uudised, KKK, Otsing, Taotlused, Tooted, Ettevõtjad, Riigilõiv, Riigilõigu väljavõte, Klassifikaatorid, Administraator, and Sisuhaldus.

Esileht

Esileht (valik: Esileht) avatakse automaatselt süsteemi sisenemisel. Esilehel kuvatakse Riikliku Alkoholiregistri kontaktandmed.

Registripäringud

Sisekasutajatel on registripäringute (valik: Registripäringud) kategorias võimalik esitada Riikliku Alkoholiregistri andmebaasile nelja erinevat liiki päringuid. Päringu esitamiseks valige alammenüüst vastav päringuliik. Päringuliigid on „Registrisse kantud alkohol”, „Kehtetuks tunnistatud kanded”, „Alkoholi liikumise päring” ja „Esitatud aruanded”.

Registrisse kantud alkohol

(Valik: Registripäringud > Registrisse kantud alkohol). Võimaldab vaadata registrisse sisestatud alkoholikirjeid. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 2) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 3. Registrisse kantud alkoholi päringufilter:

Toote nimi:

Taotleja:

Tootja:

Tootjariik:

Päritolumaa:

Toote liik:

Registrikande nr:

Registrikande kuupäev: -

Kui soovite otsida sõna osa, siis kasutage % märke

Puhasta filter **Otsi**

- **Toote nimetus** – sellele väljale saab kirjutada otsitava toote nimetuse või osa sellest, viimasel juhul annab päring tulemuseks kõik kirjad, mille tootja nimi sisaldab väljale sisestatud osalist nimetust (n. kõik kirjad mis sisaldavad tähte „t“).
- **Taotleja** – siia saab sisestada toote Alkoholiregistrisse kandmist taotlenud isiku nime või osa sellest. Päring töötab analoogselt eelmise väljaga.
- **Tootja** – sellele väljale on võimalik sisestada alkoholitootja nimi või osa sellest. Päring töötab analoogselt eelmise väljaga.
- **Tootjariik** – valige rippmenüüst alkohoolse toote tootjariik. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik valitud riigis valmistatud tooted. Tehtud valiku tühistamiseks valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Päritolumaa** - valige rippmenüüst alkohoolse toote päritolumaa. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik valitud riigist pärinevad tooted. Tehtud valiku tühistamiseks valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Toote liik** – valige rippmenüüst alkohoolse toote liik. Kui teised väljad on tühjad, kuvatakse päringu tulemusena kõik seda liiki tooted. Tehtud valiku tühistamiseks, valige rippmenüüst kõige ülemine (tühi) valik.
- **Registrikande number** – sellele väljale on võimalik sisestada otsitava toote registrikande number või osa sellest. Tulemuseks antakse kõik kirjad, mis seda numbriosa sisaldavad.
- **Registrikande kuupäev** – siia väljadele on võimalik sisestada kuupäevade vahemikku. Süsteem otsib vahemikus tehtud registrikandeid.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.

Otsingufiltriga kõigi väljade tühjendamiseks saab kasutada nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvalt filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Tabelis kuvatakse iga päringuparameetrile vastava toote kohta:

- Reg kpv – toote registreerimiskuupäev.
- Reg nr – toote registrikande number.
- Toote nimi – alkohoolse toote nimetus.
- Tootja nimi – alkohoolse toote valmistanud ettevõte
- Taotleja nimi – alkohoolse toote registreerimistaotluse esitanud isik.
- Tootja riik – alkohoolse toote valmistanud riik.
- Päritudumaa – alkohoolse toote päritudumaa.
- Toote liik – alkohoolse toote tüüp.
- Maht – alkohoolse toote üksuse (purk, pudel) maht.
- Etanoolisisaldus %vol – alkohoolse toote kangusprotsent.
- Märkused – toote registreerimistaotlusega seotud märkuste väli.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logil . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Kehtetuks tunnistatud kanded

(Valik: Registripäringud > Kehtetuks tunnistatud kanded). See päring otsib alkoholiregistris kehtivuse kaotanud kirjeid.

Joonis 4. Kehtetuks tunnistatud kannete päringufilter.

Toote nimi:	<input type="text"/>
Taotleja:	<input type="text"/>
Tootja:	<input type="text"/>
Tootjariik:	<input type="text"/>
Päritolumaa:	<input type="text"/>
Toote liik:	<input type="text"/>
Registrikande nr:	<input type="text"/>
Kui soovite otsida sõna osa, siis kasutage % märke <input type="button" value="Puasta filter"/> <input style="background-color: #4CAF50; color: white;" type="button" value="Otsi"/>	

See sisaldab samu välju mis eelmises punktis kirjeldatud filter.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.

Kõigi väljade tühjendamiseks vajutage nuppu **Puasta filter**.

Tulemused ilmuvald filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljal kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli pâises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljal kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Tulemustabelis kuvatakse iga päringuparameetrile vastava toote kohta needsamad andmed, mis eelmise päringu korral ning üks lisaveerg:

- Välja kantud – alkohoolse toote kehtetuks tunnistamise kuupäev. Selles veeruse olev kuupäev on omakorda link, millel klilates, kuvatakse toote väljakandmise selgitus.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli pâises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüvikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Alkoholi liikumise päring

(Valik: Registripäringud > Alkoholi liikumise päring). Võimaldab pärida alkoholi liikumise aruannetesi sisalduvaid andmeid. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 4) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 5. Alkoholi liikumise päringu filter

Registrikande number:	<input type="text"/>
Toote nimi:	<input type="text"/>
Toote liik:	<input type="text"/>
Tootjariik:	<input type="text"/>
Päritolumaa:	<input type="text"/>
Tootja nimi:	<input type="text"/>
Esitaja äriregistrikood:	<input type="text"/>
Aruande esitaja:	<input type="text"/>
Saaja nimi / Eestist väljatoimetamise sihtriik:	<input type="text"/>
Tegevuskoha nimetus:	<input type="text"/>
Tegevuskoha aadress (maakond):	<input type="text"/>
Tegevuskoha aadress (vald, linn, küla):	<input type="text"/>
Tegevuskoha aadress (tänav, maja nr.):	<input type="text"/>
Partii number:	<input type="text"/>
Tarbijapakendite kogus (kuu koondarv):	<input type="text"/>
Sisestatud alates:	<input type="text"/> 
Sisestatud kuni:	<input type="text"/> 
Aruande periood (aasta ja kuu):	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="Puhasta filter"/> <input type="button" value="Otsi"/>	

- **Registrikande number** – sisestage siia otsitava alkoholitoote registrikande number või osa sellest. Tulemuses kuvatakse kirjad, mille registrikande number sisaldb teie poolt väljale sisestatud sümboleid.
- **Toote nimi, liik, riik, päritolumaa** – need filtripid võimaldavad täpsustada otsitava toote omadusi.
- **Esitaja äriregistri kood** – toodet eksportiva/müüki suunava ettevõtte äriregistri kood.
- **Aruande esitaja** – toodet eksportiva/müüki suunava ettevõtte nimi.
- **Saaja nimi / Eestist väljatoimetamise sihtriik** – toodet edasi müüva ettevõtte nimi või riik, kuhu toodet eksportitakse.
- **Tegevuskoha nimetus** – saaja ettevõtte asukoht (olemas ainult riigisisestel alkoholi liikumise aruannetel).
- **Tegevuskoha aadress** – järgnevad kolm välja (maakond), (vald, linn, küla), (tänav, maja number) kirjeldavad saaja ettevõtte aadressi parameetreid.
- **Partii number** – alkoholi tarbijapakendi partii number.

- **Tarbijapakendite kogus** – alkoholi tarbijapakendite kogus (kuu koondarv).
- **Sisestatud alates / Sisestatud kuni** – kasutades kalendrinuppe  määrake periood, milles pärinevaid aruandeid te näha soovite.
- **Aruande periood (aasta ja kuu)** – määrake aasta ja kuu, mille aruandeid te näha soovite.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.

Kõigi väljade tühjendamiseks vajutage nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvalt filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli păises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klöpsake tulba pealkirjal.

Tulemustabelis kuvatakse Eesti Vabariigi seaduse kohaselt alkoholi liikumise aruandes nõutud andmed:

- Reg nr – alkoholitoote registrinumber Riiklikus Alkoholiregistris.
- Saaja EV nimi / Sihtriik – saaja ettevõtja nimi või ekspordiaruande korral Eestist väljatoimetamise sihtriik.
- Teg. koha nimi – saaja tegevuskoha nimi (ainult riigisiseste liikumiste korral).
- Maakond, Vald ,linn , küla, Tänav, maja nr – saaja tegevuskoha aadress (ainult riigisiseste liikumiste korral).
- Partii nr – tarbijapakendi partii number.
- Pak. Kogus – tarbijapakendite kogus (kuu koondarv)

Aruande eksportimiseks MS Exceli tabelisse klöpsake tabeli păises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüvikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli păises (Kirjete arv:).

Esitatud aruanded

(Valik: Registripäringud > Esitatud aruanded). Võimaldab esitada päringu Ettevõtja portaalist Alkoholiregistrile esitatud alkoholi liikumise aruannete kohta. Päringu esitamiseks tuleb päringufiltris (joonis 5) täita teile vajalik väli (väljad) sobivate tingimustega.

Joonis 6. Esitatud aruannete päringufilter

Sisestatud alates:	<input type="text"/>	
Sisestatud kuni:	<input type="text"/>	
Aruande periood (aasta ja kuu): <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>		
Esitaja nimi: <input type="text"/>		
Esitaja ärirengistrikood: <input type="text"/>		
<input type="button" value="Puasta filter"/> <input style="background-color: #2e7131; color: white; border-radius: 5px;" type="button" value="Otsi"/>		

- **Sisestatud alates / Sisestatud kuni** – kasutage kalendrinuppe , et määräda periood, mille jooksul saabunud liikumisaruandeid näha soovite.
- **Aruande periood (aasta ja kuu)** – siin on võimalik sisestada aastanumber ja valida kuu, mille kohta liikumisaruanne esitati.
- **Esitaja nimi ja ärirengistrikood** – aruande esitaja andmed.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.

Kõigi väljade tühjendamiseks vajutage nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvalt filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljal kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljal kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal.

Iga tulemuse kohta kuvatakse:

- Esitaja nimi – aruande esitaja nimi.
- Registrikood – aruande esitaja ärirengistrikood.
- Kontaktandmed – aruande esitaja kontaktandmed.
- Sisestamise kpv – aruande esitamise kuupäev (ettevõtja portaalist).
- Aruande periood – aasta ja kuu, mille kohta liikumise aruanne esitati.
- Sisestaja isikukood – aruande sisestaja isikukood.
- Ridade arv – aruande ridade arv.

Tulemuste eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logil . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjeteaga xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Blanketid

(Valik: Blanketid). Sellel leheküljal saab avada või arvutisse salvestada Riikliku alkoholiregistri dokumendipõhjasid. Dokumendipõhja vaatamiseks või salvestamiseks klõpsake selle nimel ja valige kas „Ava“ või „Salvesta“.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad blankette lisada sektsioonis Sisuhaldus > Blanketid.

Õigusaktid

(Valik: Õigusaktid). Sellel leheküljel on viide Veterinaar- ja Toiduameti kodulehe õigusaktide sektsiooni juurde, kus saab vaadata Riikliku alkoholiregistri tööga seonduvaid õigusakte. Viitel klõpsates avaneb õigusaktide lehekülg uues aknas. Õigusaktid on jagatud kahte kategooriasse: siseriiklikud ja Euroopa Liidu õigusaktid.

Kontakt

(Valik: Kontaktid). Sellel leheküljel on viide Veterinaar- ja Toiduameti kodulehe kontaktandmete sektsiooni juurde. Viitel klõpsates avaneb kontaktandmete lehekülg uues aknas. Töötajad on lehel jagatud VTA osakondadele vastavalt alamkategooriatesse.

Uudised

(Valik: Uudised). Sellel leheküljel saab lugeda Riikliku Alkoholiregistri tööga seonduvaid uudiseid. Uudise pealkirja ees kuvatakse selle sisestamise kuupäev. Uuemed uudised kuvatakse nimekirja alguses.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad uudiseid lisada sektsioonis Sisuhaldus > Uudised.

KKK

(Valik: KKK). Korduma kippuvad küsimused. Sellel leheküljel näete vastuseid Alkoholiregistri kasutajate poolt sagedamini esitatud küsimustele.

Haldusadministraatori rolliga kasutajad saavad küsimusi lisada sektsioonis Sisuhaldus > KKK.

Otsing

(Valik: Otsing). Vajaliku kirje kiireks leidmiseks on võimalik kasutada universaalset otsingufiltrit, mis hõlmab kõiki Alkoholiregistris sisalduvaid taotlusi ja nendega seotud kirjeid (tooted, ettevõtjad).

Joonis 7. Otsingufilter

Otsing

Taotleja nimi	Etanool %vol	Registrikande number
Taotleja äriregistrikoode	Maht	Registrikande kuupäev
Toote nimi	Tootja nimi	EÜ->EE toimetaja nimi
Toote liik	Armagnac Aromaatne kvaliteetva Aromaatne mpv-kvaliteet Aromatiseritud puuvilj	TOOTJA RIIK AFGANISTAN ALBAANIA ALŽERIA Ameerika Ühendriigid

Detailne otsing

Tulbad

Puhasta filter Otsi

Vaikimisi on otsingu sektsioonis avatud ülaltoodud vaade. Vormil on neli alajaotust:

Otsing

Asub otsingu vormi ülaosas. Vorm on käesolevas sektsioonis alati avatud. Otsingu vormil on järgmised väljad:

- Taotleja nimi – võimaldab otsida taatluse esitaja nime või nimeosa järgi.
- Taotleja äriregistri kood – võimaldab otsida taotleja äriregistri koodi või selle osa järgi.
- Toote nimi – võimaldab otsida menetletava, registreeritud või tagasi lükatud toote nime järgi.
- Toote liik – võimaldab täpsustada toote liiki. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik tooteliigid. Valiku tegemiseks klõpsake tooteliigi nimel. Kui soovite valida mitu tooteliiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud tooteliikide nimedel. Valitud riigid ilmuvad valikumenüü kohale. Tooteliikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFT klahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud tooteliigi nimel.
- Etanolisisaldus %vol – võimaldab otsida toote kangusprotsendi või selle osa järgi.
- Maht – võimaldab otsida toote mahu või selle osa järgi.
- Tootja nimi – võimaldab otsida tootjaettevõtja nime või selle osa järgi.
- Tootja riik – võimaldab täpsustada tootjaettevõtja riiki. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik riigid. Valiku tegemiseks klõpsake riigi nimel. Kui soovite valida mitu riiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud riikide nimedel. Valitud riigid ilmuvad valikumenüü kohale. Riikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFT klahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud riigi nimel.
- Registrikande number – võimaldab otsida toote registrikande numbre või selle osa järgi.
- Registrikande kuupäev – kasutades kalendrinuppe, määraseku kuupäevade vahemik, milles jooksul registreeritud tooteid soovite tulemusse kaasata.
- EÜ > EE toimetaja nimi – võimaldab otsida toodet Eestisse toimetava ettevõtte nime või selle osa järgi.

Detailne otsing

Asub otsinguvormi all. Vaikimisi suletud. Detailse otsingu vormi avamiseks klõpsake selle pealkirja ees asuval plussmärgil. Vormi taassulgemiseks klõpsake pealkirja ees tekkival miinusmärgil.

Joonis 8. Detailse otsingu vorm

Vormil on järgmised väljad:

- Majandustegevuse registri registreeringu number – võimaldab otsida ettevõtjaid ja nendega seotud kirjeid nende MTR numbriga või selle osa järgi.
- Registrikande kehtivuse lõppkuupäev – kasutades kalendrinuppe, saate määrata nendele väljadele ajavahemiku, mille jooksul otsitava toote registrikande periood Alkoholiregistris läbi peaks saama.
- Importija nimi – võimaldab otsida kirjeid importijaks määratud ettevõtte nime või selle osa järgi.
- Päritolumaa – võimaldab otsida toote päritolumaa järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik riigid. Valiku tegemiseks klõpsake riigi nimel. Kui soovite valida mitu riiki, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud riikide nimedel. Valitud riigid ilmuvalt valikmenüü kohale. Riikide nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFT klahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud riigi nimel.
- Säilitatavad näidised – võimaldab leida tooteid, milledel on tootenäidis säilitatud ja milledel mitte.
- Toote märkus – toote andmetele lisaks saab süsteemist otsida andmeid ka toote märkuse alusel
- KN kood – võimaldab otsida toote KN koodi või selle osa järgi.
- Taatluse number – võimaldab otsida taatluse numbrit või selle osa järgi.
- Suka olemasolu (jah/ei) – võimaldab tulemusse kaasata kas ainult sukaga või ainult ilma sukata tooted. Vaikimis on valik tegemata ja kaasatakse mõlemad. Kui üks raadionupp on valitud, saab algseisu (mõlemad valimata) taastada ainult siis, kui Otsingu sektsiooni vorm uuesti laadida (klõpsake näiteks veebilehitseja „Värskenda“ nuppu).
- Tarbijapakendi või pakendi materjal – võimaldab otsida toote pakendi tüübi järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik pakendid. Valiku tegemiseks klõpsake pakendi nimel. Kui soovite valida mitu pakendit, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud pakendite nimedel. Valitud pakendid ilmuvalt valikmenüü

kohale. Pakendite nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud pakendi nimel.

- Pudeli kuju – võimaldab otsida toote pudeli kuju järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik pudeli kujud. Valiku tegemiseks klõpsake pudeli kuju nimetusel. Kui soovite valida mitu pudeli kuju, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud pudelikujude nimetustel. Valitud pudelikujud ilmuvad valikumenüü kohale. Pudeli kujude nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud pudeli kuju nimel.
 - Taotleja aktsiislao tegevusloa number – võimaldab otsida kirjeid taotleva ettevõtte aktysiislao tegevusloa numbri või selle osa järgi.
 - Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number – võimaldab otsida kirjeid ettevõtte käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse numbri või selle osa järgi.
 - Taatluse registreerimise aeg – võimaldab valida ajavahemiku, millesse jääb otsitava taatluse registreerimiskuupäev. Ajavahemiku määramiseks kasutage kalendrinuppe
 - Taatluse staatus – võimaldab otsida taatlusi nende staatuse järgi. Kui siin on valik tegemata, kaasatakse tulemusse kõik taatlused. Valiku tegemiseks klõpsake staatuse nimel. Kui soovite valida mitu staatust, hoidke all CTRL klahvi ja klõpsake soovitud staatuste nimedel. Valitud staatused ilmuvad valikumenüü kohale. Staatuste nimekirja valimiseks klõpsake nimekirja esimesel nimel ning seejärel SHIFTklahvi all hoides nimekirja viimasel nimel. Kui soovite valikut tühistada, klõpsake CTRL klahvi all hoides valitud staatuse nimel.
 - Otsuse liik – võimaldab otsida kirjeid selle järgi, kas nende kohta on langetatud registrisse kandmise või registreerimist tagasi lükkav otsus. Vaikimis kaasatakse otsingusse mölemad. Valiku tegemiseks klõpsake vastava otsusetüübi nimetusel.

Tulbad

Asub detailse otsingu vormi all. Vaikimisi suletud. Tulpade vormi avamiseks klöpsake selle pealkirja ees asuval plussmärgil. Vormi taassulgemiseks klöpsake pealkirja ees tekkival miinusmärgil.

Joonis 9. Tulpade vorm

Tulbad			
<input type="checkbox"/> Märgi kõik			
<input checked="" type="checkbox"/> Taotleja nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Maht	<input checked="" type="checkbox"/> Pudeli värvus	<input checked="" type="checkbox"/> Kaelaetiketi olemasolu (jah/ei)
<input checked="" type="checkbox"/> Taotleja äriregistrikood	<input checked="" type="checkbox"/> Tootja nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Pudeli kuju	<input checked="" type="checkbox"/> Muu etiketi olemasolu (jah/ei)
<input checked="" type="checkbox"/> Majandusteguvuse registri registreeringu number	<input checked="" type="checkbox"/> Tootja riik	<input checked="" type="checkbox"/> Korgi materjal	<input checked="" type="checkbox"/> Taatluse number
<input checked="" type="checkbox"/> Toote liik	<input checked="" type="checkbox"/> Päritolumaa	<input checked="" type="checkbox"/> Korgi värvus	<input checked="" type="checkbox"/> Taotleja aktsiislaao tegevusloa number
<input checked="" type="checkbox"/> Toote nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Importija nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Korgi kuju	<input checked="" type="checkbox"/> Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number
<input checked="" type="checkbox"/> Registrikande number	<input checked="" type="checkbox"/> EÜ->EE toimetaja nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Suka olemasolu (jah/ei)	<input checked="" type="checkbox"/> Taatluse registreerimise aeg
<input checked="" type="checkbox"/> Registrikande kuupäev	<input checked="" type="checkbox"/> KN Kood	<input checked="" type="checkbox"/> Suka värvus	<input checked="" type="checkbox"/> Taatluse staatus
<input checked="" type="checkbox"/> Registrikande kehtivuse lõppkuupäev	<input checked="" type="checkbox"/> Tarbijapakendi või pakendi materjal	<input checked="" type="checkbox"/> Esetiketi olemasolu (jah/ei)	<input checked="" type="checkbox"/> Otsuse liik
<input checked="" type="checkbox"/> Etanol %vol		<input checked="" type="checkbox"/> Tagaetiketi olemasolu (jah/ei)	<input checked="" type="checkbox"/> Registrisse mittekandmise selgitus
		<input checked="" type="checkbox"/> Toote märkus	<input checked="" type="checkbox"/> Säilitatavad näidised

- Tulpade vorm võimaldab teil määrata, millised andmetulbad kaasatakse otsingu tulemusse. Tulba kaasamiseks tulemustabelisse, märkige vastava nimega kasti linnuke. Tulba eemaldamiseks tulemustabelist eemaldage linnuke vastava nimega kastist.
- Kui soovite tulemusse kaasata kõik andmeveerud, märkige linnuke eraldiseisvasse kasti „Märgi kõik“.
- Vaikimisi on vormil märgitud tulbad:
 - Taotleja nimi
 - Taotleja äriregistrikood
 - Toote liik
 - Toote nimi
 - Registrikande number
 - Registrikande kuupäev
 - Etanool %vol
 - Maht
 - Tootja nimi
 - Tootja riik

Nupud **Puhasta filter** ja **Otsi** ja võimaldavad vastavalt taastada algseisu kõigil filtri vormidel (sõltumata sellest kas need on avatud või mitte) ning käivitada otsingu filtrites määratud tingimustega.

Otsingu tulemus

Tulemustabelis kuvatavate tulpade arv sõltub ülal tulpade vormil aktiivseks märgitud tulpadest. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Kirjete sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klõpsake tulba pealkirjal. Tulemuste eksportimiseks, klikake  logol. See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xclfaili ja avab hüvikaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada.

Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Taotlused

(Valik: Taotlused). Sellel leheküljel saab lisada ning menetleda alkoholitoodete registreerimise taotlusi, samuti otsida ja vaadata süsteemi juba sisestatud taotlusi. Vorm on jaotatud kolmeks osaks: „Taotluse lisamine /menetlemine”, „Taotluse otsing” ja „Taotluste nimekiri”.

Registikande taotluse lisamine /menetlemine

Kõige ülemine osa, Taotluste lisamine/menetlemine on vorm millel toimub uute taotluste sisestamine ja taotluste andmete vaatamine nig töötlemine. Vormi saavad kasutada ainult kasutajad rolliga „Registri töötaja” või „Järelvalve töötaja”.

Joonis 10. Taotluse lisamise/menetlemise vorm

Vormil on järgmised väljad:

Taotluse nr – taotluse number, täidetakse taotluse salvestamisel automaatselt. Taotlusele genereeritud number ei ole muudetav.

Taotleja – kohustuslik väli. Taotluse lisamiseks tuleb sellele väljale valida taotluse esitaja. Seda on võimalik teha kas nupuga ..., mis avab ettevõtjate otsingu protsessi (kirjeldatud [ülejärgmises punktis](#)), või vajutades nuppu +, mis viib uue ettevõtja sisestamise vormile. Peale taotleva ettevõtja valimist ettevõtjate nimekirjast või uue ettevõtja sisestamist avatakse taotluse vorm uuesti ning ettevõtja nimi sisestatakse väljale.

Salvestatud taotluse puhul avab nupp + vormi ettevõtja andmetega.

Saabunud – taotluse esitamise kuupäev, vaikimisi täidetud käesoleva kuupäevaga. Uue kuupäeva saab valida kalendrinupuga Kuupäeva valik on taotluse sisestamisel kohustuslik.

Seotud dokumendid – nupp avab uues aknas dokumentide lisamise vormi:

Joonis 11. Dokumentide lisamise vorm

Selle abil on taotlusega võimalik siduda suvalist liiki faile. Funktsioon on mõeldud digitaalkujul eksisteerivate dokumentide lisamiseks taotlusele.

Dokumendi lisamiseks klõpsake nuppu „Browse” ning otsige arvutist üles fail, mida soovite lisada. Peale nupu „Ava” klõpsamist ilmub tee dokumendini ülemisele väljale. Nüüd sisestage alumisele väljale dokumendi nimetus, mille all see ilmub taotluse dokumentide nimekirja ja klõpsake nuppu **Lisa dokument**.

Selle peale laetakse dokument süsteemi ja see ilmub dokumendi lisamise vormi all taotlusega seotud dokumentide nimekirjas.

Iga dokumendi kohta nimekirjas kuvatakse selle lisamise järjekorra number, nimi ja lisamise kuupäev. Dokumendi avamiseks või salvestamiseks klõpsake selle nimel. Dokumendi kustutamiseks süsteemist klõpsake selle nimetuse järel oleval lingil „Kustuta”.

Kui taotluse kohta on langetatud positiivne või negatiivne otsus, lisatakse otsuse ja õiendi pdf-versioonid samuti taotlusega seotud dokumentide nimekirja.

Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake dokumentide nimekirja all paremas nurgas asuvat nuppu **Tagasi**.

Riigilõiv - Riigilõivu maksmine/maha arvamine toimub järgnevalt:

Joonis 12. Riigilõivu sidumine taotlusega

Riigilõivu sidumine taotlusega

Taotluse nr	27941		
Taotleja	AS LIVIKO		
Äriregistrikood	10117341		
Taotleja saldo	-150,00		
Riigilõivu suurus *	EEK		
NB! Laekumise sidumise salvestamisel vähendatakse taotleja saldo riigilõivu määra võrra.			
Tagasi	Salvesta		
Riigilõivu logi			
	Lisatud	Lisaja	Riigilõivu suurus
1	06.05.2009	admin	150,00

Vormil kuvatakse taotluse number, millelt te vormile saabusite, taotleva ettevõtte nimi ja äriregistrikood ning taotleja saldo eesti kroonides. Taotleja saldo suurus arvestatakse Riigikassast saabunud laekumisteatise põhjal (Nähtav ka sektsionis „Laekumised“ ja „Ettvõtjad > Konto“). Kui taotleja saldo on negatiivne, ei tohi taotlust registrisse kanda.

Riigilõivu võtmiseks taotleja arvelt valige rippmenüüst riigilõivu suurus ning klõpsake nuppu **Salvesta**. Taotleja saldo väheneb seepeale rippmenüüst valitud summa võrra. Pärast salvestamist viib süsteem teid automaatselt taotluse vormile. Kui te ei soovi salvestada, siis vormilt lahkumiseks klõpsake nuppu **Tagasi**. Kui klõpsate seda nuppu enne salvestamist, jäääb riigilõiv

taotlejalt võtmata. Riigilõivu kohta tekib ka vormi alaossa logi, ehk hiljem on võimalik tuvastada kas ja kes on antud taotluselt riigilõivu maha võtnud.

Toote nimi – toote registreerimistaotlust ei saa salvestada lisamata sellele toodet. Toote lisamiseks klõpsake välja järel asuvat nuppu . See algatab toote otsingu/lisamise protsessi, mida kirjeldatakse [järgmises punktis](#).

Toote liik – toote liigi välі täidetakse automaatselt. Info võetakse toote andmete juurest.

Etanol %vol – toote etanoolisisalduse välі täidetakse automaatselt. Info võetakse toote andmete juurest.

Maht – toote maht (sentiliitrites, cl) võetakse automaatselt toote andmete juurest.

Näidised – kui toote taotlusega on saadetud toote näidised, kuvatakse siin nende arvu.

Toote näidis – nupp avab tootenäidiste lisamise vormi:

Joonis 13. Tootenäidise lisamise vorm

Tootenäidise vastuvõtmise kuupäev:	<input type="text"/>	
Tootenäidise tagastamise kuupäev:	<input type="text"/>	
Tootenäidise hävitamise kuupäev:	<input type="text"/>	
Säilitatavate näidiste arv:	<input type="text"/>	

Kalendrinuppudega on siin võimalik valida tootenäidiste vastuvõtmise, tagastamise ja hävitamise kuupäevad, samuti sisestada säilitatavate näidiste arvu. (Siin sisestatud arvu kuvatakse ka taotluse vormi väljal **Näidised**). Andmete salvestamiseks klõpsake nuppu . Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud andmed kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu .

Märkused – nupp avab märkuste lisamise/vaatamise vormi. Lisage taotlusega seotud märkused selleks ette nähtud väljale ning klõpsake nuppu . Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud tekst kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu . Lisatud märkused kuvatakse taotluse kohta langetatud otsuse vormi väljatrükil.

MTR päring – Majandustegevuse registri päring võimaldab pärida ettevõtja andmeid majandustegevuse registrist. Päring avab hüvikakna MTRis sisalduvate andmetega. Aknas kuvatakse:

Joonis 14. MTR päring

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://alkoreg.agri.ee:8443/alkor/E7C002872392C...>. The title bar says "about:blank". The main content area displays the following text:

MTR paring

Taotleja äriregistrikood: 10030278

Ettevõtte registreeringu kehtivus MTR-is: null

Aktiisioloa kehtivus: null

Tegevusload MTR-is:

Reg nr: KJK000273
Reg kpv:
Tegevusloa andmise kpv: 03.05.2004
Tegevusala: Jaekaubandus

Reg nr: KHK000028
Reg kpv:
Tegevusloa andmise kpv: 03.05.2004
Tegevusala: Hulgikaubandus

The browser status bar at the bottom shows "Internet | Protected Mode: On" and "100%".

- Taotleja äriregistri kood
- Ettevõtte registreeringu kehtivus MTRis
- Tegevusload MTRis

Prindi taotlus – peale taotluse salvestamist ilmub siia nupp , mis avab uues aknas taoltuse pdf-versiooni printimiseks.

Taotluse vormi all kuvatakse neli nuppu:

- **Tühjenda** – tühjendab kõik taotluse väljad, kaasa arvatud kuupäeva.
- **Salvesta** – salvestab andmed taotluse väljadel. **Kõik kohustuslikud väljad peavad enne salvestamist olema täidetud!** Järelvalve töötaja rolliga kasutajatel ei ole see nupp aktiivne – nemad saavad taotlusi ainult vaadata.
- Vajab täpsustamist - Ettevõtja portaalist saabunud taotlused on puudulike andmete korral võimalik selle nupu abil taotlejale tagasi läkitada. Ülejääenud taotluste puhul ei ole see nupp aktiivne.
- **Otsus** – peale taotluse salvestamist on selle nupuga võimalik edasi liikuda otsuse vastuvõtmise vormile, kus saab taotluse kas vastu võtta või tagasi lükata.

Otsuse lisamine taotlusele

Salvestatud taotlusel võib olla kas staatus **Esitatud menetlemiseks**, **Kontrollimisel**, **Vajab täpsustamist** või **Menetluses**. Nimetatud staatustega taotluseid on võimalik käesoleval vormil kas kanda Riiklikku Alkoholiregistrisse või lükata tagasi.

Joonis 15. Otsuse langetamise vorm.

Taotluse nr: <input type="text" value="30005"/>	Otsuse nr: <input type="text"/>	Registrikande nr: <input type="text"/>
Saabunud: <input type="text" value="11.06.2007"/> <input type="text" value="40.0"/> % vol	Kpv: <input type="text"/>	Allkirjaõiguslik isik: *
Toode: <input type="text" value="FINLANDIA VODKA of"/>	Tootja: <input type="text" value="Primalco OY"/>	Prindi otsus:
Liik: <input type="text" value="Viin"/>	Tootjamaa: <input type="text" value="Soome"/>	Prindi õiend:
Taotleja: <input type="text" value="Saku AS"/>		
Otsus:	Tagastamise otsus:	Mittekandmisse otsuse selgitus:
<input type="radio"/> Registrisse kantud <input type="radio"/> Registrisse mittekantud	<input type="radio"/> Tootenäidis säilitada <input type="radio"/> Tootenäidis tagastada	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salvesta"/> <input type="button" value="Tagasi"/>		

Vorm sisaldab järgmisi välju:

Taotluse nr – täidetakse automaatselt valitud taotluse numbriga.

Saabunud – täidetakse automaatselt valitud taotluse saabumiskuupäevaga.

% vol – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote etanoolisisaldusega.

Toode – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote nimetusega.

Liik – täidatakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote tüübiga.

Taotleja – täidatakse automaatselt valitud taotluse esitanud ettevõtja nimega.

Otsuse nr – genereeritakse otsuse salvestamisel automaatselt.

Kpv – otsuse salvestamise kuupäev, täidetakse automaatselt.

Tootja – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja nimi. Täidetakse automaatselt.

Tootjamaa – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja riik. Täidetakse automaatselt.

Registrikande nr – kui toode on juba registrisse kantud, kuvatakse siin toote registrikande number. Kande number genereeritakse kujul RXX/Y/Z, kus XX on kande registreerimise kuupäevast aasta kaks kohta, Y taotluse number ja Z toote liigi kood.

Allkirjaõiguslik isik – sellest rippmenüüst on kohustuslik valida allkirjaõiguslik isik, kelle nimi ilmub otsuse ja õiendi väljatrükile. Rippmenüüs on valik kõigist kasutajatest, kellegel on roll „dokumentide signeerija“. Otsuse/õiendi väljatrükil ilmuv allkirjaõigusliku isiku amet on määratud süsteemiväliselt, konfiguratsioonifailis "users.xml" Süsteemist sellele ligi ei pääse.

Prindi otsus – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse otsuse väljatrüki pdf-versioon. Nupp avab otsuse väljatrüki pdf-versiooni.

Prindi õiend – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse õiendi pdf-versioon. Nupp avab õiendi pdf-versiooni.

Otsus – selles sektsioonis määratakse taotluse toote kandmine Riikliku Alkoholiregistrisse.

- Registrisse kantud – see (vaikimisi määratud) valik määrab taotluse staatuseks **Registrisse kantud** ja kannab toote Riiklikku Alkoholiregistrisse.
- Registrisse mittekantud – määrab taotluse staatuseks **Registrisse mittekantud**.

Tagastamise otsus – selles sektsioonis langetatakse otsus Alkoholiregistrile saadetud tootenäidiste kohta.

- Tootenäidis säilitada – tootenäidis säilitatakse Alkoholiregistri poolt kindlaksmääratud ajani.
- Tootenäidis tagastada - (vaikimisi täidetud). Tootenäidis tagastatakse taotluse esitajale.

Mittekandmise otsuse selgitus – kui soovite taotlust tagasi lükata, saab siia kirjutada tagasilükkamise põhjuse.

Andmete salvestamiseks klöpsake nuppu **Salvesta**. Kui te seda nuppu ei kasuta, käesolevalt vormilt lahkudes sisestatud andmed kustutatakse. Taotluse vormile tagasi pöördumiseks klöpsake nuppu **Tagasi**.

Kui taotluse menetlemine on lõpetatud (taotlus on vastu võetud või tagasi lükatud), asendub nupp **Salvesta** nupuga **Võta tagasi menetlusse**. Seda klöpsates saab taotlus uesti staatuse **Menetluses** ja selle andmeid on võimalik muuta.

Registrikande pikendamise taotluse lisamine /menetlemine

Registrikande pikendamise taotluse sisestamine toimub sarnaselt registrikande taotluse sisestamisega, kuid sellel on lisaks eelnev pikendatatva toote otsimise etapp ja andmeid ei ole vaja käsitsei uesti sisestada.

Pikendamise taotluse menetlemist (Mitte EIT portaali kaudu esitatud taotluse puhul) alustatakse allpoololevalt vormi osalt:

Joonis 16. Registrikande pikendamise alustamine

Registrikande pikendamine

Vali pikendatava toode: 

Menetleja saab otsida pikendatava toote, klikates nupul . Süsteem suundub toote vormile, kus saab teostada toote otsingu (näiteks regisrikande taotluse nr alusel). Menetleja käivitab otsingu ja tulemustes kuvatava kirje lõpus oleva vali lingiga valib pikendatava toote.

Süsteem kuvab taas taotluse vormi, kus on eeltäidetud taotleja ettevõtte ja toote andmed:

Joonis 17. Registrikande pikendamise taotluse vorm

Taotluse lisamine

Taotluse nr:	Toote nimi: *	El Copero	Toote näidis:	...
Taotleja: *	OÜ LUKEREN	+ ...	Toote liik:	Mpv kvaliteetvein
Esitamise kuupäev: *	06.05.2009	...	Etanol %vol:	12
Seotud dokumendid:	...		Maht:	75 cl
Riigilõiv:	...		Näidised:	
Märkused: ...				
MTR päring: ...				
Prindi taotlus:				

Tühjenda **Vajab täpsustamist** **Salvesta pik. taotlus** **Pikendamise otsus**

Anmded kuvatakse samal vormil, kus toimub ka registrikande taotluse sisestamine, kuid kuvatavad salvestamise ja otsuse nupud on erinevad:

Salvesta pik. taotlus – süsteem salvestab registrikande pikendamise taotluse, taotluse lisatakse number ning taotluse staatuseks saab „menetluses“. Süsteem võtab automaatselt ettevõtja saldo maha ka riigilõivu 50 krooni ja salvestab andmed taotluse riigilõivu logisse.

Vajab täpsustamist – nupp on aktiivne vaid siis, kui taotluse staatus on „kontrollimisel“. Nupp muudab taotluse staatuseks „vajab täpsustamist“.

Pikendamise otsus – süsteem kuvab pikendamise otsuse vormi:

Joonis 18. Registrikande pikendamise otsuse vorm

Pikendamise otsuse lisamine taotlusele

Taotluse nr:	Otsuse nr:	Registrikande nr:
Esitamise kuupäev:	Kpv:	12R/2228848
Toode:	Tootja:	Allkirjaõiguslik isik: *
% vol:	Peter Mertes GmbH & C	Prindi otsus:
Maht:	Gaksamaa	Prindi öiend:
Liik:		Prindi ärakiri:
Taotleja:	ARS Regala OÜ	
Otsus:	Mittepikendamise otsuse selitus:	
<input checked="" type="radio"/> Pikendatud <input type="radio"/> Mitte pikendatud <input type="radio"/> Menetluses kuni <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
Menetluses kuni selitus:		
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		

Salvesta **Tagasi**

Vorm sisaldab järgmisi välju:

Taotluse nr – täidetakse automaatselt valitud registrikande pikendamise taotluse numbriga.

Esitamise kuupäev – täidetakse automaatselt valitud taotluse saabumiskuupäevaga.

% vol – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote etanoolisisaldusega.

Toode – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote nimetusega.

Liik – täidetakse automaatselt valitud taotluse alkohoolse toote tüübiga.

Taotleja – täidetakse automaatselt valitud taotluse esitanud ettevõtja nimega.

Otsuse nr – genereeritakse otsuse salvestamisel automaatselt.

Kpv – otsuse salvestamise kuupäev, täidetakse automaatselt.

Tootja – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja nimi. Täidetakse automaatselt.

Tootjamaa – valitud taotluse alkohoolse toote valmistaja riik. Täidetakse automaatselt.

Registrikande nr – kui toode on juba regisitrisse kantud, kuvatakse siin toote registrikande number. Kande number genereeritakse kujul RXX/Y/Z, kus XX on kande registreerimise kuupäevast aasta kaks kohta, Y taotluse number ja Z toote liigi kood.

Allkirjaõiguslik isik – sellest rippmenüüst on kohustuslik valida allkirjaõiguslik isik, kelle nimi ilmub otsuse ja õiendi väljatrükile. Rippmenüüs on valik kõigist kasutajatest, kellegel on roll „dokumentide signeerija“. Otsuse/õiendi väljatrükil ilmuv allkirjaõigusliku isiku amet on määratud süsteemiväliselt, konfiguratsioonifailis "users.xml". Süsteemist sellele ligi ei pääse.

Prindi otsus – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse otsuse väljatrüki pdf-versioon. Nupp avab otsuse väljatrüki pdf-versiooni.

Prindi õiend – nupp ilmub peale otsuse salvestamist, kui genereeritakse õiendi pdf-versioon. Nupp avab õiendi pdf-versiooni.

Otsus – selles sektsioonis määratakse taotluse toote pikendamie Riiklikus Alkoholiregistris.

- Pikendatud – see (vaikimisi määratud) valik määrab taotluse staatuseks **Pikendatud** ja pikendab toote kehtivuse lõppkuupäeva Riiklikus Alkoholiregistris 5 aasta võrra.
- Mitte pikendatud – määrab taotluse staatuseks **Mitte pikendatud**.
- Menetluses kuni – pikendab toote kehtivuse lõppkuupäeva 5 aasta võrra. Taotluse staatus jäääb **Menetluses**.  kuupäevaks on võimalik määrata päev, mil taotlusele tuleb teha otsus.

Mittepikendamise otsuse selgitus – kui soovite taotlust tagasi lükata, saab siia kirjutada tagasilükkamise põhjuse.

Menetluses kuni selgitus – kui taotleja peab esitama täiendavat infotmatsiooni või otsust ei tehta mingil muul põhjusel, saab siia selle selgituse sisestada.

Taotluse otsing

Taotluse otsimise filter, mida kuvatakse Taotluste sektsooni lehekülje keskel, võimaldab taotluste nimekirjast välja filtreerida vajalike parameetritega taotluse.

Joonis 19. Taotluse otsingu filter

Taotluse nr:	22288/P1	Taotleja:		Toote liik:	
Tootja:		Staatus:		Tootjamaa:	
Toote nimi:		Esitamise kuupäev:		Päritolumaa:	
		Otsuse kuupäev:		Tüüp:	
Puhasta filter		Otsi			

Otsingufiltris on järgmised väljad:

Taotluse nr – võimaldab otsida taotluse numbri või selle osa järgi. (Sel juhul kuvatakse tulemuses kõik taotlused, mille number sisaldab sisestatud numbrisosa).

Tootja – võimaldab otsida taotlust selle alkoholitoote valmistaja nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Toote nimi – võimaldab otsida taotlust selle alkoholitoote nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Taotleja – võimaldab otsida taotlust selle esitaja nime (või, analoogselt eelmise väljaga, selle nime osa) järgi.

Staatus – võimaldab otsida taotlust selle staatuse järgi. (Valige otsitav staatus rippmenüüst).

Esitamise kuupäev ja Otsuse kuupäev – kalendrinuppudega saab nendele väljadele valida perioodi, milles pärinevaid taotlusi vaadata soovite.

Toote liik – taotluse toote liiki on võimalik valida kas rippmenüüst või sisestada selle arvkoode rippmenüüst vasakul olevale väljale.

Tootjamaa – vali rippmenüüst taotluse toote tootjamaa.

Päritolumaa – vali rippmenüüst taotluse toote päritolumaa.

Tüüp – vali rippmenüüst taotluse tüüp.

Kui olete filtri oma päringu esitamiseks sobivalt konfigureerinud, vajutage nuppu **Otsi**.

Kõigi väljade tühjendamiseks vajutage nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused ilmuvalt filtri all olevasse tabelisse. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Taotlused on nimekirjas sorteeritud sisestamiskuupäeva järgi kahanevalt. Nende sorteerimiseks kindla tulba andmete järgi klöpsake tulba pealkirjal.

Menetluses olevad taotlused kuvatakse **sinise kirjaga**. Registrisse kantud taotlused kuvatakse **rohelise kirjaga**. Registrisse kandmata taotlused kuvatakse **punase kirjaga**.

Iga taotluse kohta kuvatakse:

- Esitamise kuupäev – taotluse saabumise kuupäev.
- Otsuse kuupäev – taotluse otsuse salvestamise kuupäev
- Registrikande lõppkuupäev – toote kehtivuse lõppkuupäev.
- Taotluse nr – salvestatud taotluse tunnusnumber.
- Taotleja – taotluse esitanud isik või ettevõte.
- Tootja – taotluse toote valmistaja.
- Tootjamaa – taotluse toote valmistanud riik.
- Toote nimi – taotluse toote nimetus.
- Maht – taotluse toote maht.
- Toote liik – taotluse toote liik sõnadega.
- Päritolumaa – taotluse toote päritoluriik.
- KN kood – taotluse toote KN kood.
- Etanol%vol – taotluse toote kangusprotsent.
- Staatus – taotluse toote staatus. Võimalikud staatused on:
 - **Esitatud menetlemiseks** – selle staatusega saabuvad Alkoholiregistrisse taotlused Ettevõtja portaalist. Need taotlused on Alkoholiregistri töötajate poolt läbi vaatamata.
 - **Kontrollimisel** – Alkoholiregistri töötaja poolt vormile valitud „Esitatud menetlemiseks“-taotluse staatuseks saab automaatselt „Kontrollimisel“. See muutub, kui taotluse kohta on langetatud otsus.
 - **Vajab täpsustamist** – Ettevõtja portaalist saabunud taotlus on andmete puudulikkuse tõttu suunatud tagasi esitajale.
 - **Menetluses** – taotlus on sisestatud ja salvestatud Alkoholiregistri töötaja poolt, kuid selle kohta pole langetatud otsust.
 - **Registrisse kantud** – taotluse toode on kantud Riiklikku Alkoholiregistrisse.
 - **Pikendatud** – taotluse toote kehtivuse aeg on pikendatud.
 - **Registrisse mittekantud** – toote registreerimise taotlus on tagasi lükatud.
 - **Mitte pikendatud** – toote pikendamise taotlus on tagasi lükatud.
 - **Tühistatud** – toote registreerimise taotlus on tühistatud.
- Tüüp – taotluse tüüp. Tüüpe on kaks:

- Registrikande taotlus
- Registrikande pikendamise taotlus
- Riigilõiv – taotluse menetlemisel ettevõtja saldost maha arvestatud riigilõiv-
- Vali – see link valib taotluse andmed lehekülje ülaosas kuvatakale taotluse vormile, kus nendega saab eelmises punktis kirjeldatud viisil opereerida.
- Tühista – tühistab taotluse. Toodet ei registreerita ega lükata tagasi. Taotlust kuvatakse nimekirjas edaspidi **punasega**, nagu tagasi lükatud taotlustki.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päisesoleval Exceli logil . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Tooted

(Valik: Tooted) Sellel lehel näete alkoholiregistris registreeritud tooteid. Lehel on kolm alajaotust: Toote lisamine /muutmine, Toote otsing ja Toodete nimekiri.

Toodete sektsiooni on võimalik saabuda kahel viisil – esiteks klõpsates linki „Tooted“ põhimenüüs ja teiseks saabudes siia Taotluse vormilt toote välja järel asuva nupu abil.

Toote lisamine /muutmine

Sellel vormil kuvatakse alkohoolse toote andmed.

Joonis 20. Toote andmete vorm

Toote nimi:	<input type="text"/>	Pakendi materjal:	<input type="text"/>	Suka olemasolu:	<input type="checkbox"/>
Etanoolisisaldus % vol:	<input type="text"/> Maht: <input type="text"/> ml	Etikettide arv:	<input type="text"/>	Esietiketi olemasolu:	<input type="checkbox"/>
Toote liik:	<input type="text"/>	Pudeli värvus:	<input type="text"/>	Tagaetiketi olemasolu:	<input type="checkbox"/>
KN kood:	<input type="text"/>	Pudeli kuju:	<input type="text"/>	Kaelaetiketi olemasolu:	<input type="checkbox"/>
Päritolumaa:	<input type="text"/>	Korgi värvus:	<input type="text"/>	Muu etiketi olemasolu:	<input type="checkbox"/>
Tootja:	<input type="text"/>	Korgi materjal:	<input type="text"/>	Seotud dokumendid:	<input type="checkbox"/>
Tootjaruum:	<input type="text"/>	Korgi kuju:	<input type="text"/>	Märkuse lisamine:	<input type="checkbox"/>
Importija:	<input type="text"/>	Suka värvus:	<input type="text"/>		
EÜ->EE toimetaja:	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Muuda kehtetuks"/> <input type="button" value="Pikenda kannet"/> <input type="button" value="Tühjenda"/> <input type="button" value="Salvesta"/>					

Andmeväljad on järgmised:

Toote nimi – alkoholitoote nimi, täitmine kohustuslik.

Etanoolisisaldus %vol – alkoholitoote kangusprotsent, täitmine kohustuslik.

Maht - alkoholitoote ühiku maht sentiliitrites.

Toote liik – alkoholitoote liik. Täitmine on kohustuslik. Täita on võimalik kas tehes valiku rippmenüüst või sisestades eelnevale väljale tooteliigi tunnuskoodi.

KN kood – alkoholitoote KN kood. Täitmine kohustuslik. KN koodi pikkus peab olema 8 – 12 märki.

Päritolumaa – alkoholitoote päritolumaa, valitav rippmenüüst.

Tootja – alkoholitoote valmistaja. Täidetakse välja järel paikneva nupuga , mis avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt järgmest punkti). Kui soovite valitud tootjat eemaldada, klöpsake välja järel paiknevat nuppu .

Tootjariik – alkoholitoote valmistaja koduriik. See välja täidetakse automaatselt peale tootja valimist. Andmed võetakse tootja andmete vormilt (kui riik on määratud).

Importija – alkoholitoodet importiv ettevõtja. Nupp avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt. järgmist punkti). Kui soovite valitud importijat eemaldada, klöpsake välja järel paiknevat nuppu .

EÜ->EE toimetaja - alkoholitoodet Euroopa Ühendusest Eestisse toimetav ettevõtja. Nupp avab vastavat tüüpi ettevõtja valiku (vt. järgmist punkti). Kui soovite valitud EÜ->EE toimetajat eemaldada, klöpsake välja järel paiknevat nuppu .

Pakendi materjal – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi materjali valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Etikettide arv – Sellele väljale saab sisestada alkoholitoote ühikul olevate etikettide arvu. Väljale võib sisestada ainult numbreid.

Pudeli värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Pudeli kuju – rippmenüü alkoholitoote ühiku pakendi kuju valikuks. (Vajalik kindlat tüüpi pudelite puhul). Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi materjal – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi materjali valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Korgi kuju – rippmenüü alkoholitoote ühiku korgi kuju valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Suka värvus – rippmenüü alkoholitoote ühiku (pudeli) suka värvuse valikuks. Valikud on kirjeldatud vastavas klassifikaatoris, mida saab muuta vaid klassifikaatorite haldaja õigusega isik.

Suka olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pudelil on olemas sukk.

Esietiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas esitetikett.

Tagaetiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas tagaetikett.

Kaelaetiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas kaelaetikett.

Muu etiketi olemasolu – tehke siia märge, kui alkoholitoote pakendil on olemas etikett, mis ei kuulu eelnevate kategooriate alla.

Seotud dokumendid – klõpsake nuppu, kui soovite alkoholitooga siduda elektroonilisi dokumente. Nupp muutub aktiivseks alles peale seda, kui alkoholitoode on salvestatud. Seotud dokumentide lisamise menüü on analoogne taatluse sektsiooni vastava menüuga, kirjeldatud punktis [Taoatluse lisamine/menetlemine](#).

Märkuse lisamine – toote märkuse lisamise/vaatamise menüü töötab analoogsest taatluse [vastava menüuga](#). Tootele lisatud märkused kuvatakse toote taatluse otsusel ja õiendil.

Toote vormil on võimalik järgmised tegevused:

Muuda kehtetuks – kui vormile on valitud Alkoholiregistrisse kantud toote andmed, on selle toote registreering võimalik selle nupu abil kehtetuks muuta. Registreerimata toodete puhul on nupp deaktiveeritud.

Joonis 21. Registrikande kehtetuks muutmine

Registrikande kehtetuks muutmine	
Registrikande alguskuupäev:	<input type="text"/>
Registrikande lõppkuupäev:	<input type="text"/>
Registrikande kehtetuks muutmise kuupäev: *	<input type="text"/> 
Väljakandmise alus:	
<input type="button" value="Tagasi"/> <input type="button" value="Salvesta"/>	

Nupp avab kehtetuks muutmise vormi. Sellel kuvatakse toote registrikande alguskuupäev, lõppkuupäev ning kalendrinupp, millega saab valida registrikande kehtetuks muutumise kuupäeva.

Nende all kuvatakse tekstiväli „Väljakandmise alus“, kuhu tuleb kirjutada

registreeringu lõpetamise põhjus.

Kui kohustuslikud väljad on täidetud, muutub nupp **Salvesta** aktiivseks. Et toote andmete vormile tagasi pöörduda, klõpsake peale salvestamist nuppu **Tagasi**. Kui te enne andmeid ei salvesta, need kustuvad.

Pikenda kannet – avab toote registrikande aja pikendamise vormi.

Joonis 22. Registrikande pikendamise vorm

Registrikande pikendamine

Registrikande alguskuupäev: [date input field]

Registrikande lõppkuupäev: [date input field]

Registrikande pikendatud kuupäev: * [date input field with calendar icon]

Tagasi **Salvesta**

Vormil kuvatakse toote registrikande alguskuupäev, lõppkuupäev ning kalendrinupp , millega saate valida uue lõppkuupäeva. Kui see on tehtud, muutub nupp aktiivseks ning te saate pikendatud aja salvestada. Toote andmete vormile tagasi pöördumiseks klõpsake nuppu **Tagasi**. Kui te uut kuupäeva enne ei salvesta, jäääb kehtima vana.

Registreerimata toodete puhul on **Pikenda kannet** nupp deaktiveeritud.

Tühjenda – tühjendab toote andmete vormi kõik väljad.

Salvesta – peale toote andmete käitlemist klõpsake nuppu **Salvesta**. Kui saabusite sellele vormile taotluse lehelt uut toodet lisama või vana andmeid muutma, avatakse seejärel automaatselt [Taotluse vorm](#), millele on lisatud teie toote andmed. Kui vaatasite olemasoleva toote andmeid või sisestasite uue toote omad, vaade ei muudu, kuid lehe ülaosas kuvatakse teade „Toode on salvestatud“.

Toote otsing

Tooteotsingu filter võimaldab filtreerida toodete nimekirjast välja vajalike parameetritega toote.

Joonis 23. Tooteotsingu filter

Toote nimi:	Etanoolisisaldus % vol:	Toote liik:
Tootja:	Maht:	Päritolumaa:
Importja:	KN kood:	Tootjariik:
Taotleja:		Otsuse liik:
Taotluse nr:	Registrikande lõppkuupäev:	Kehtetud tooted:
Puhasta filter		Otsi

Filtril on järgmised väljad:

Toote nimi – Toote nimi. Nagu ka teiste tekstiväljade puhul, kuvatakse osalise nime sisestamisel tulemuses kõik kirjed, mille nimi sisaldab seda nimeosa.

Tootja – alkoholitoote valmistanud ettevõtja (kui on).

Importja – alkoholitoodet importiv ettevõtja (kui on).

Taotleja – alkoholitoote registreerimist taotlev ettevõtja (kui on).

Taotluse nr – alkoholi registreerimistaotluse number (kui on).

Etanoolisisaldus %vol – alkoholitoote kangusprotsent.

Maht – alkoholitoote maht (valige rippmenüüst).

KN kood – alkoholitoote KN kood või osa sellest.

Toote liik – rippmenüüst saate valida toote liigi või kirjutada selle tunnuskoodi rippmenüü esisele väljale.

Päritolumaa – rippmenüüst saate valida alkoholitoote päritolumaa.

Tootjariik – rippmenüüst saate valida alkoholitoodet valmistava riigi.

Otsuse liik – rippmenüüst saate valida alkoholitoote kohta langetatud otsuse liigi; kas registrisse kantud või mittekantud.

Registrikande lõppkuupäev – kalendrinuppudega saate nendele väljadele valida perioodi, millesse jäab registreeritud alkoholitoote registrikande lõppkuupäev.

Otsuse tegemise kpv – kalendrinuppudega saate nendele väljadele valida perioodi, mil alkoholitoote taotlus kas registreeriti või tagasi lükati.

Otsingu käivitamiseks klõpsake nuppu **Otsi**. Kõigi filtri väljade tühjendamiseks klõpsake nuppu **Puhasta filter**.

Tulemused kuvatakse filtri all toodete nimekirjas.

Kehtetud tooted – rippmenüüst saate valida alkoholitoote kehtivuse lõppemise põhjuste vahel. Toode saab olla aegunud või registrist välja kantud.

Toodete nimekiri

Toote nimekirjas kuvatakse kõik alkoholiregistrisse kantud tooted (mis vastavad teie poolt otsingufiltrisse sisestatud tingimustele). Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Iga toote kohta kuvatakse tabelis:

Taotleja nimi – Toote registreerimistaotluse esitanud ettevõtja.

Reg. kande nr – toote registrikande number. Toodetel, mille kohta pole otsust langetatud, seda ei ole.

Ots. Teg. Kpv – taotluse otsuse tegemise kuupäev.

Reg. kande lõppkuupäev – toote registreeringu lõppkuupäev.

Toote nimi – toote nimetus on olemas kõigil alkoholitoodetel.

Etanol % vol – toote kangusprotsent.

Maht cl – toote maht milliliitrites.

Tootja nimi – toodet valmistava ettevõtja nimi.

Tootja riik – toodet valmistava ettevõtja koduriik.

Toote liik – toote liik sõnadega.

Märkus – toote märkus

Vali, muuda, kopeeri, kustuta – iga toote kohta kuvatakse neli linki. „Vali“ valib taotluse vormile taotlusega sidumata toote andmed (toodet saab siduda taotlusega). „Muuda“ valib taotluse vormile sellise toote andmed, mille kohta on juba langetatud otsus (toodet taotlusega siduda ei saa). „Kopeeri“ teeb toote andmetest koopia, nii et kui vormil olevad andmed salvestatakse, tekib nimekirja veel üks samade andmetega toode. Lõpuks, „Kustuta“ kustutab toote andmed Alkoholiregistrist. Kustutada saab vaid toodet, mis ei ole seotud taotlusega.

Ettevõtjad

(Valik: Ettevõtjad) See sektsoon kuvab alkoholiregistrisse kantud ettevõtjad ning võimaldab redigeerida nende andmeid. Lehekülje ülaosas kuvataval ettevõtjate otsingu filtriil on järgmised väljad:

Joonis 24. Ettevõtja otsingu filter

Nimi:	<input type="text"/>	Tüüp:	<input type="button" value="▼"/>
Reg. nr:	<input type="text"/>		
Aktiivne	<input checked="" type="radio"/> Jah	<input type="radio"/> Ei	<input type="radio"/>

Otsi

Nimi – võimaldab otsida ettevõtjat nime või nimeosa järgi.

Reg. nr – võimaldab otsida ettevõtjat ärirengistri koodi või selle osa järgi.

Tüüp – rippmenüüst saab valida ettevõtja tüübi. Kui avada ettevõtja otsing põhimenüüst, on see valik tühji. Kui avada ettevõtja valik taotluse või toote teatud tüüpi ettevõtjat vajava välja otsingunupuga, on ettevõtja tüüp eeltäidetud vastavat tüüpi ettevõtjaga.

Aktiivne – võimaldab otsida kas aktiivseid või mitteaktiivseid ettevõtteid. Eemaldades valiku, otsitakse kõiki ettevõtjaid.

Otsingu käivitamiseks vajutage nuppu **Otsi**.

Nimekirjas kuvatakse alkoholiregistrisse kantud ettevõtjad, mis vastavad otsingufiltrti tingimustele. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logil . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Otsingutabelis kuvatakse iga ettevõtja kohta Nimi, Ärirengistri kood ja Aadressi tulbad. Ettevõtja valimiseks vormile, millelt saabusite, klõpsake selle real asuvat linki „Vali“.

Saldo - kuvab ettevõtja kontoseisu Riigikassast laekunud andmete põhjal.

Aktiivne – kuvab info selle kohta, kas ettevõtja on märgitud aktiivseks või mitteaktiivseks.

Link „Kustuta“ kustutab ettevõtja andmed alkoholiregistrist.

Ettevõtja nimel klõpsates avaneb ettevõtja andmete detailvaade. Uue ettevõtja lisamiseks vajutage nuppu **Lisa ettevõtja** ettevõtjate nimekirja lõpus.

Ettevõtja andmete detailvaade /lisamise vorm

Kui vorm avada nupuga **Lisa ettevõtja**, on selle väljad tühjad. Kui vorm avada ettevõtja nimele klõpsates, on selle väljad täidetud vastava ettevõtja kohta sisestatud andmetega.

Joonis 25. Ettevõtja andmete vorm

Nimi: *	<input type="text"/>	Riik: *	<input type="text" value="Eesti"/>
Ärirengistrikood	<input type="text"/>	Maakond:	<input type="text"/>
Aktiivilao tegevusloa nr:	<input type="text"/>	Linn/ Vald:	<input type="text"/>
Tunnustamise otsuse nr:	<input type="text"/>	Asula:	<input type="text"/>
Tunnustamise kpv:	<input type="text"/>	Tänav:	<input type="text"/>
Registreerimise nr. MTR-is:	<input type="text"/>	Maja nr:	<input type="text"/>
Aktiivne:	<input type="checkbox"/>	Korteri nr:	<input type="text"/>
Importija:	<input type="checkbox"/>	Indeks:	<input type="text"/>
Taotleja:	<input type="checkbox"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Tootja:	<input type="checkbox"/>	Faks:	<input type="text"/>
Turustaja:	<input type="checkbox"/>	E-post:	<input type="text"/>

Ettevõtja esindaja

Nimi:	<input type="text"/>
Isikukood:	<input type="text"/>
Amet:	<input type="text"/>

Tagasi **Ärirengistri püring** **MTR püring** **Puhasta** **Salvesta**

Vormil on kolm alamsektsooni:

Ettevõtja andmed:

Nimi – ettevõtja nimetus on iga ettevõtja puhul kohustuslik.

Ärirengistri kood – ettevõtja kood ärirengistris.

Aktiisilao tegevusloa nr – ettevõtte aktiisilao tegevusloa number.

Tunnustamise otsuse nr – Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse number.

Tunnustamise kpv – Käitlemisettevõtte tunnustamise otsuse kuupäev, valitakse kalendrinupuga .

Registreerimise nr. MTR-is – Majandustegevuse registri registreeringu number.

Aktiivne – võimaldab märkida ettevõtte mitteaktiivseks/aktiivseks. Selle tunnuse alusel toimub ettevõtjate vormil ettevõtja otsing.

Järgnevad märkmeruudud määradavad ettevõtja tüübi. Ettevõtjal ei pea tüüpi olema, kuid tal võib olla ka rohkem kui üks tüüp. Tüüp määrab, kas ettevõtja kuvatakse otsingutes, kus on vaja mingit kindlat tüüpi ettevõtjat.

Importija – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele importijat.

Taotleja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele taotlejat.

Tootja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele tootjat.

Turustaja – ettevõtja kuvatakse nimekirjas, kui otsite alkoholitootele turustajat.

Ettevõtja kontaktaadress:

Riik – rippmenüüst on igale ettevõtjale kohustuslik valida tema riik. Riik kuvatakse ka ettevõtja poolt valmistatava alkoholitoote andmete juures.

Maakond, Linn/vald, Asula, Tänav, Maja nr, Korteri nr, Indeks, Telefon, Faks, E-post – nende väljadega on võimalik ettevõtja aadressi ja kontaktandmeid täpsustada. Väljade täitmine ei ole kohustuslik, kuid aadressiga seotud väljad (v.a. Indeks) kuvatakse ettevõtja andmete tabelis.

Ettevõtja esindaja:

Nimi – ettevõtja esindaja nimi. Nimi tuleb sisestada formaadis Eesnimi/tühik/Perenimi.

Isikukood – ettevõtja esindaja isikukood.

Amet – Ettevõtja esindaja ametinimetus.

Ettevõtja andmete vormil on võimalikud järgmised tegevused:

Tagasi – pöördub tagasi ettevõtjate nimekirja. Kui tehtud muudatusi pole vahapeal salvestatud, need kustutatakse.

Ärirengistri pärting – võimaldab otsida ettevõtja andmeid Ärirengistrist. Sisestage ettevõtja ärirengistri kood või nimi vastavale väljale ning klõpsake seda nuppu. Kui ärirengistrist leitakse ettevõtja kohta mingel käesoleval vormil küsitavaid andmeid, täidetakse need väljad automaatselt ärirengistrist pärinevate andmetega.

MTR päring - võimaldab otsida ettevõtja andmeid Majandustegevuse registrist. Sisestage ettevõtja ärirengistrikood ning klõpsake seda nuppu. Kui MTR'ist leitakse ettevõtja tegevusload, siis kuvatakse need hüpiaknas ja nende seast on võimalik vormile valida sobiv tegevusluba.

Salvesta – salvestab vormil olevate väljade seisu.

Puhasta – tühjendab vormi väljad.

Riigilõiv

Joonis 26. Riigilõivu vorm

Maksja nimi	Laekumise kuupäev	[grid icon]	[grid icon]
Ärirengistrikood	Summa	[grid icon]	[grid icon]
Maksja pangakonto	Seotud ettevõttega		
Viitenumber			
Tühjenda filter		Otsi	

Vormil on võimalik järgnevate filtrite alusel sooritada riigilõivu laekumiste kandeid:

Maksja nimi – kande sooritanud ettevõtte/isiku nimi

Ärirengistrikood – laekumisega seotud ettevõtte ärirengistrikood

Maksja pangakonto

Viitenumber

Laekumise kuupäev

Summa – laekumise summa. Võimalik on päringut sooritada summa vahemiku järgi

Seotud ettevõttega – siia sisestage ettevõtte nimi, kellega seotud laekumisi, soovite leida.

Vaikimisi kuvatakse vormil kogu nimekirja alkoholiregistrile laekunud maksetega. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi 40 tulemust. Ülejäänuud tulemuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klõpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Iga makse kohta kuvatakse

Maksja nimi – makse teinud ettevõtja.

Ärirengistri kood - laekumisega seotud ettevõtte ärirengistrikood

Maksja pangakonto – kontonumber, millelt makse saabus.

Summa – laekunud summa.

Laekumise kpv – laekumise kuupäev.

Viitenumber – laekumise viitenumber.

Seotud ettevõte - laekunud makse on seotud konkreetse alkoholiregistrisse kantud ettevõtjaga, ettevõtte nimi. Sidumata laekumiste järel kuvatakse viide „seo ettevõttega“. Viide avab hüpiaknas nimekirja Alkoholiregistri süsteemi sisestatud ettevõtjatega. Sobiva ettevõtja leidmiseks on võimalik nimekirja päises olevale reale kirjutada ettevõtja nimi. Seejärel klöpsake nuppu „Otsi“. Laekumise sidumiseks registreeritud ettevõtjaga valige ettevõtja aktiivseks, klöpsates tema nimel. Seejärel klöpsake nuppu „seo“. Sidumisprotsessi katkestamiseks ja akna sulgemiseks klöpsake nuppu „tagasi“.

Seo ettevõtttest lahti – makse on võimalik ettevõtttest lahti siduda, ettevõtja saldost lahutatakse laekumise summa.

Riigilõivu väljavõte

Riigilõivu väljavõtte vormil on võimalik saada ülevaade nii laekumistest kui ka taatluse menetluse käigus ettevõtja saldost maha arvestatud riigilõivu summadest.

Joonis 27. Ettevõtte riigilõivu vorm

Kuupäev	<input type="text" value="01.04.2009"/>	-	<input type="text" value="08.05.2009"/>
Summa	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Tüüp	<input type="checkbox"/> Laekumine <input type="checkbox"/> Registreerimise taotlus <input type="checkbox"/> Pikendamise taotlus		
Ettevõtja nimi	<input type="text"/>		
Äriregistrikood	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Puasta filter"/>		<input type="button" value="Otsi"/>	

Vormil ülaosas on järgnevad päringu filtreid:

Kuupäev – laekumise/riigilõivu maha arvestamise kuupäev. Vaikimisi on kuvatud eelneva kuu esimene kuupäev kuni käesolev kuupäev.

Summa – tehingu summa vahemik (alates, kuni)

Tüüp – tehingu tüüp

Ettevõtja nimi

Äriregistrikood – ettevõtja äriregistrikood

Tulemustes kuvatakse kannete kohta järgmised andmed:

Ettevõtja nimi – ettevõtja nimi, laekumise puhul laekumisega seotud ettevõtja; riigilõivu puhul taotleja.

Äriregistrikood – taotleja/maksja äriregistrikood

Tüüp – tehingu tüüp

Taatluse nr – riigilõivu maha-arvamise taatluse nr, link taatluse andmetele

Kuupäev – tehingu kuupäev

Summa – tehingu summa

Maksja nimi – laekumise tasunud ettevõtte/isiku nimi

Klassifikaatorid

(Valik: Klassifikaatorid) See link ilmub ainult kasutajatele, kellel on roll „Klassifikaatorite administraator“. Leheküljel on võimalik hallata süsteemi klassifikaatoreid. Klassifikaatorid on süsteemi erinevates rippmenüüdes sisalduvad valikud, mis määrvavad, milliseid kategooriaid saab kasutaja alkoholiregistri entiteetidele (tooted, ettevõtted jms) määrata.

Alkoholiregistri süsteemis on 20 erinevat klassifikaatoreid sisaldavat rippmenüüd. Konkreetse rippmenüü valikute haldamiseks klõpsake selle nimel.

Selle peale avaneb klassifikaatorite haldamise vorm:

Joonis 28. Klassifikaatori haldamise vorm

Klassifikaator: Dokumendi keel					
Kood *		Nimetus *		Lisa	
Kood	Nimetus	Aktiivne			
1 ET	Eesti	<input checked="" type="checkbox"/>	muuda	kustuta	
2 EN	Inglise	<input checked="" type="checkbox"/>	muuda	kustuta	
Tagasi					

Kõige ülal kuvatakse klassifaatori nimetus. Selle all kuvatakse klassifaatori valiku lisamise vorm. Lisamiseks tuleb täita nii klassifaatori koodi kui menüs ilmuva nimetuse väljad ning klöpsata nuppu **Lisa**.

Seepeale ilmub uus valik all kuvatavasse klassifaatorite nimekirja. Valikud on järjestatud tähestiku järjekorra alusel.

Uus valik ilmub nimekirja deaktiveerituna – see tähendab, et teda ei kuvata menüü valikute nimekirjas.

Klassifaatori valiku muutmiseks klöpsake linki „muuda“ tema järel. See võimaldab teil muuta klassifaatori nimetus ja aktiivsust, kuid mitte koodi.

Klassifaatori valiku aktiveerimiseks tehke märge vastavasse märkmeruutu tulbas „Aktiivne“ ning klöpsake ilmunud linki „Salvesta“.

Klassifaatori valiku kustutamiseks klöpsake selle järel kuvatavat linki „kustuta“. Süsteem küsib teilt kustutamise kohta kinnitust – kinnitamiseks vastake jaatavalta.

Klassifaatorite nimekirja tagasi pöördumiseks klöpsake valikute nimekirja jaluses kuvatavat nuppu **Tagasi**.

Administraator

(Valik: Administraator) See valik ilmub ainult administraatori õigustega sisekasutajatele. Siin on võimalik luua süsteemi kasutajaid, hallata nende õigusi ning vaadata süsteemi kasutamist kirjeldavaid logitabeleid. Administraatori linki klöpsates avatakse vaikimisi sektsiooni esimene alamkategooria „Kasutajate haldus“.

Kasutajate haldus

(Valik: Administraator > Kasutajatate haldus) Kõik süsteemi registreeritud kasutajad kuvatakse kasutajate nimekirjas. Iga kasutaja kohta kuvatakse tema **Eesnimi, Perekonnanimi ja Kasutajanimi**. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi maks. 40 kasutajat. Ülejäänud kasutajate nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klöpsake tabeli päises oleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:). Konkreetsesse kasutaja leidmiseks nimekirjast saab kasutada vastavat otsingufiltrit kasutajate nimekirja kohal.

Joonis 29: Kasutajate otsingu filter

Eesnimi: Perekonnanimi: **otsi**

Kasutajaid on võimalik otsida ees- või perekonnanime järgi. Kui olete sisestanud vastavatele väljadele sobivad parameetrid, klöpsake nuppu **otsi**.

Kasutaja andmete vaatamiseks /muutmiseks klöpsake tema nime järel oleval lingil „**muuda**“. Kasutaja rollide määramiseks klöpsake tema nime järel linki

„rollid“. Uue kasutaja lisamiseks klöpsake nimekirja lõpus kuvatavat nuppu **Lisa kasutaja**. See avab kasutaja lisamise/muutmise vormi.

Kasutaja lisamise/muutmise vorm

Vormil on järgmised väljad:

- **Isikukood** - kohustuslik
- **Eesnimi** - kohustuslik
- **Perekonnanimi** - kohustuslik
- **Kasutajanimi** - kohustuslik
- **Parool** - kohustuslik
- **Parool teist korda** - kohustuslik
- **Email** – ei ole kohustuslik.

Kasutaja lisamiseks klöpsake nuppu **Salvesta**. Tagasi kasutajate nimekirja pöördumiseks ilma andmeid salvestamata klöpsake nuppu **Tagasi**. Uus kasutaja ilmub nüüd kasutajate nimekirjas.

Pärast uue kasutaja lisamist ärge unustage talle õigusi määräta! Selleks kasutage kasutajanime järel asuvat linki „rollid“.

Joonis 30. Rollihalduse vorm

Rollide link avab vasakul kujutatud vormi kasutajale õiguste lisamiseks. Vormi ülaosas kuvatakse hallidel väljadel kasutaja andmed. Neid siit muuta ei saa. Kasutajale määratud rollid („Valitud rollid“) ja süsteemi olemasolevad rollid („Valimata rollid“) kuvatakse all kahes aknas. Kasutajale rolli lisamiseks klöpsake soovitav roll valimata rollide

aknas aktiivseks ning vajutage nuppu **<**.

Kasutajalt rolli ära võtmiseks klöpsake aktiivseks roll mida soovite eemaldada aknas „Kasutajale valitud rollid“ ning klöpsake nuppu **>**.

Kasutajale rollide määramiseks klöpsake nuppu **Salvesta**. Tagasi kasutajate nimekirja pöördumiseks ilma andmeid salvestamata klöpsake nuppu **Tagasi**.

Rollide haldus

(Valik Administraator > Rollide haldus) Sellel lehel kuvatakse süsteemis eksisteerivad kasutajarollid.

Rolle on seitse:

1. Avalik kasutaja – see roll ei anna kasutajale mingeid õigusi mida registreerimata väliskasutajal juba ei oleks. Ainus asi mida see annab, on anda kasutajale võimalus oma nimi ja logimisaeg süsteemi logitabelis registreerida.
2. Dokumentide signeerija – see "roll" ei anna kasutajatele mingeid õigusi ning süsteemi sisse ta sellega ei pääse. Rolli lisamine paneb kasutaja nime lihtsalt taotluse otsuse vormil rippmenüüst valitavate allkirjaõiguslike isikute hulka.
3. Haldusadministraatorite grupp – selle gruvi kasutajatel on peale avalike funktsioonide vaatamise ja kasutamise õigus lisada ja muuta klassifikaatoreid, kasutajaid, rolle, blankette, uudiseid ja Korduma Kippuvaid Küsimusi.
4. Järelvalve teostaja – annab kasutajale õiguse passiivselt vaadata registrikande taotluste, toodete, ettevõtjate ja otsuste andmeid ning taotlustega seotud dokumente, samuti esitada kõiki nelja päringutüipi.
5. Käitleja (ettevõtja portaal) – sellel kasutajal on Alkori süsteemis ainult avaliku kasutaja õigused. Ettevõtja portaalil on tal aga õigus sisestada registrikande taotlust, registrikande kehtetuks tunnistamise ja pikendamise taotlust, jälgida oma taotluste menetlemist ja oma registreeritud tooteid ning sisestada alkoholi liikumise aruandeid.
6. Registri töötaja - - registri töötaja saab kasutada kõiki Alkori süsteemi avalikke ja taotluste menetlemise protsessiga seotud funktsioone, välja arvatud administreerimise ja sisuhalduse funktsioonid.
7. Tehniliste administraatorite grupp – peale avalike funktsioonide näevad selle gruvi liikmed ainsatena Alkori süsteemi kasutajate logitabeleid ning saavad neis otsinguid korraldada.

Logitabelid

(Valik: Administraator > Logitabelid) See sektsoon kuvab kasutajate süsteemi sisenemise ajaloo. Seda näidatakse ainult tehniline administraatori õigustega kasutajale. Ajaloost on võimalik kirjeid välja filtreerida otsingufiltril abil: märkige kalendrinuppudega teid huvitava perioodi algus ja lõppkuupäev ja/või valige rippmenüüst süsteemi kasutaja.

Joonis 31. Logitabeli otsingufilter.

Alguskuupäev:	<input type="text"/>	
Lõppkuupäev:	<input type="text"/>	
Kasutaja:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Otsi"/>

Seejärel klöpsake nuppu **otsi**.

Tabel kuvab iga kirje kohta: kasutaja, isikukood, autentimise aeg, autentimise tüüp ja IP aadress (millelt süsteemi logiti). Iga kirje tähistab ühte logijuhtumit.

Sisuhaldus

(Valik: Sisuhaldus) Selles sektsioonis on võimalik sisestada, muuta ja kustutada Alkoholiregistri lehe Blankette, Uudiseid ja Korduma Kippuvaid Küsimusi, mida saavad alla laadida ja lugeda kõik Alkoholiregistri külalistajad. Menüü valikul klõpsates avatakse automaatselt alajaotus „Blanketid“. Sisuhalduse sektsioon kuvatakse ainult administraatori õigustega kasutajale.

Blanketid

(Valik: Sisuhaldus > Blanketid) Haldab sektsooni Blanketid all ilmuvaid avalikke dokumente.

Joonis 32. Blanketifailide redigeerimise vorm

Keel:	<input type="button" value="Eesti"/>														
Dokument:	<input type="text"/> *	<input type="button" value="Browse..."/>													
Dokumendi nimetus:	<input type="text"/> *	<input type="button" value="Lisa dokument"/>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #008000; color: white;"> <th></th> <th>Nimetus</th> <th>Sisestatud</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>R-u-N-e</td> <td>28.08.2007</td> <td><input type="button" value="kustuta"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Alko</td> <td>28.08.2007</td> <td><input type="button" value="kustuta"/></td> </tr> </tbody> </table>					Nimetus	Sisestatud		1	R-u-N-e	28.08.2007	<input type="button" value="kustuta"/>	2	Alko	28.08.2007	<input type="button" value="kustuta"/>
	Nimetus	Sisestatud													
1	R-u-N-e	28.08.2007	<input type="button" value="kustuta"/>												
2	Alko	28.08.2007	<input type="button" value="kustuta"/>												

Dokumendi üleslaadimiseks valige rippmenüüst **Keel**, kasutage „Browse“ nuppu üleslaetava dokumendi leidmiseks ning sisestage kõige alumisele reale nimetus, mille all dokument blankettide sektsooni ilmub. Seejärel klõpsake nuppu **Lisa dokument**.

Üles laetud dokument kuvatakse all dokumentide nimekirjas. Iga dokumendi kohta kuvatakse selle järjekorranumber (mitmendana ta üles laeti), nimetus (nimetus on link dokumendi avamiseks), üleslaadimise aeg ning link „kustuta“, mis võimaldab dokumendi süsteemist kustutada.

Avalikus sektsoonis „Blanketid“ kuvatakse ainult iga dokumendi nimetus, mis on ühtlasi link selle avamiseks.

Uudised

(Valik Sisuhaldus > Uudised) Haldab sektsooni Uudised all ilmuvaid uudiseid. Uudise sisestamiseks tuleb kalendrinupu abil valida selle kuupäev (kuvatakse ka uudise pealkirjas), sisestada järgmisele reale selle pealkiri ning lõpuks, kõige alumisse kasti, uudise tekst. Nupp salvestab sisestatud andmed. Nupp tühjendab kõik väljad.

Joonis 33. Uudiste redigeerimise vorm

Kuupäev: *	<input type="text"/>
Pealkiri: *	<input type="text"/>
Tekst: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Katkesta"/> <input type="button" value="Salvesta"/>	

Sisestatud uudised kuvatakse uudise redigeerimisvälja all nimekirjas. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi maks. 40 uudist. Ülejäänud uudiste nägemiseks on

võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klöpsake tabeli päisesoleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Iga uudise kohta kuvatakse tabelis järjekorranumber, kuupäev, pealkiri ning lingid „muuda“ ja „kustuta“. „Muuda“ valib sisestatud uudise andmed ülal asuvasse uudise redigeerimise vormi. „Kustuta“ kustutab uudise Alkoholiregistri süsteemist.

Avalikus sektsioonis Uudised on uudised järjestatud kuupäeva alusel, hilisemate kuupäevadega uudised ülalpool.

KKK

(Valik Sisuhallus > KKK) Haldab sektsiooni KKK all ilmuvaid „korduma kippuvaid küsimusi“.

Joonis 34. KKK redigeerimise vorm

Uue küsimuse ja vastuse sisestamiseks tuleb täita väljad **Küsimus** ja **Vastus** ning vajutada nuppu **Salvesta**. Nupp **Katkesta** tühjendab redigeerimisvormi väljad.

Sisestatud küsimused kuvatakse küsimuste redigeerimisvälja all nimekirjas. Ühel leheküljel kuvatakse vaikimisi maks. 40 küsimust. Ülejäänud küsimuste nägemiseks on võimalik kasutada tabeli jaluses paiknevaid nooli või valida tabeli päises paiknevast rippmenüüst „Ridade arv“ ühel leheküljel kuvatavate kirjete hulk.

Tabeli kirjete eksportimiseks MS Exceli tabelisse klöpsake tabeli päisesoleval Exceli logol . See genereerib otsingutulemusse haaratud kirjetega xcl-faili ja avab hüpiaknas valiku, mis lubab genereeritud faili kas avada või salvestada. Tulemusse haaratud kirjete arv kuvatakse tabeli päises (Kirjete arv:).

Iga küsimuse kohta kuvatakse tabelis järjekorranumber, küsimuse tekst ning lingid „muuda“ ja „kustuta“. „Muuda“ valib sisestatud küsimuse andmed ülal asuvasse küsimuse redigeerimise vormi. „Kustuta“ kustutab küsimuse Alkoholiregistri süsteemist.

Avalikus sektsioonis KKK kuvatakse hiljem sisestatud küsimused-vastused nimekirja tipus.